



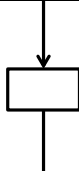
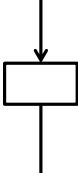
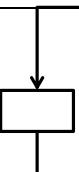
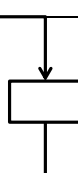
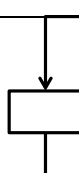
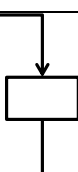
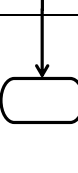


**KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA  
DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN INDUSTRI OLAHRAGA  
ASISTEN DEPUTI PROMOSI DAN KEMITRAAN GLOBAL OLAHRAGA**

  <b>KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN INDUSTRI OLAHRAGA ASISTEN DEPUTI PROMOSI DAN KEMITRAAN GLOBAL OLAHRAGA</b>	<b>NOMOR SOP</b>	: 6.17.3/SOP/D.IV-5/VI/2026
	<b>TGL. PEMBUATAN</b>	: 30 Mei 2026
	<b>TGL. REVISI</b>	: -
	<b>TGL. EFEKTIF</b>	: 17 Juni 2026
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	:    Suyadi Pawiro, S.IP.
<b>NAMA SOP</b>		: Pelaksanaan Indonesia Sport Summit
<b>DASAR HUKUM:</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang undang Nomor 11 Tahun 2022 tentang Keolahragaan</li> <li>2. Peraturan Presiden nomor 86 Tahun 2021 tentang Desain Besar Olahraga Nasional</li> <li>3. Permenpora nomor 9 Tahun 2026 tentang Industri Olahraga</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Tugas dan Fungsi Pelaksanaan Kegiatan ISS</li> <li>2. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik</li> <li>3. Memiliki kemampuan bekerjasama dengan tim</li> <li>4. Memiliki kemampuan manajemen waktu</li> </ol>
<b>KETERKAITAN:</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/Laptop</li> <li>2. Printer/Scanner</li> <li>3 Jaringan internet</li> <li>4. ATK</li> <li>5. Alat Komunikasi</li> </ol>
<b>PERINGATAN:</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apabila SOP Pelaksanaan ISS tidak dilaksanakan sebagaimana mestinya maka proses operasional akan terhambat dan berpotensi menimbulkan keterlambatan dari jadwal yang ditetapkan</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Arsip disimpan dalam bentuk elektronik dan non elektronik</li> </ol>

**SOP Pelaksanaan Indonesia Sport Summit**

No.	Tahapan Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Deputi	Asisten Deputi Yang Melaksanakan ISS	Tim Kerja Yang Menangani ISS	Panitia ISS	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Asisten Deputi Sitrag untuk menyusun konsep Pelaksanaan ISS					Arahan Menteri/ Perjanjian Kinerja Deputi	30 menit	Program Kerja Perjanjian Kinerja Eselon II	
2	Menugaskan Tim Kerja untuk mengumpulkan bahan, menelaah dan menyusun konsep ISS					Program Kerja Perjanjian Kinerja Eselon II	60 menit	Paparan Asisten Deputi	
3	Menyusun konsep kegiatan					Paparan Asisten Deputi	5 hari	Konsep kegiatan	1. Rundown 2. Kegiatan 3. 4. Undangan
4	Melakukan Pembentukan Panitia					Konsep kegiatan	10 hari	SK Panitia	
5	Menyusun Jadwal Persiapan dan Pelaksanaan					SK Panitia	30 menit	Linimasa Kegiatan	
6	Melakukan publikasi dan promosi					Linimasa Kegiatan	5 hari	Materi publikasi dan promosi	

No.	Tahapan Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Deputi	Asisten Deputi Yang Melaksanakan ISS	Tim Kerja Yang Menangani ISS	Panitia ISS	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Melaksanakan rapat persiapan					Materi publikasi dan promosi	60 menit	Linimasa masing-masing divisi	
8	Mempersiapkan pekerjaan sesuai tugas fungsi masing-masing sesuai uraian SK					Linimasa masing-masing divisi	3 bulan	Laporan progress report masing-masing divisi	Waktu dapat menyesuaikan linimasa yang disusun
9	Melaksanakan rapat persiapan final					Laporan progress report masing-masing divisi	1 hari	Notulen dan Dokumentasi	Melakukan pengecekan barang sebelum pelaksanaan kegiatan apabila menggunakan skema in-kind sponsorship
10	Pelaksanaan ISS					Notulen dan Dokumentasi	3 hari	Bahan Laporan Kegiatan	Waktu dapat menyesuaikan
11	Menyusun Laporan Kegiatan dan Evaluasi					Bahan Laporan Kegiatan	5 hari	Laporan Kegiatan dan Evaluasi	
12	Dokumentasi dan Publikasi Akhir					Laporan Kegiatan dan Evaluasi	5 hari	Materi publikasi	
13	Arsip Dokumentasi					Materi publikasi	15 menit	Arsip	